

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Rodrigo Hernández Álzate
Gerente General

Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente- EDESO

Municipio de Rionegro-Antioquia

Diciembre de 2016

Presentación

Se crea el Manual de Supervisión e interventoría, cuyo propósito es establecer los lineamientos, reglas y responsabilidades que deberán cumplir la supervisión e Interventoría en las etapas precontractual, contractual y post-contractual en los componentes de planeación, diseño y especificaciones técnicas y de las actividades administrativas, presupuestales, financieras, legales y socio ambientales y su función de revisión, control, seguimiento y verificación en el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas en la ejecución de obras y proyectos de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESO y aquellos proyectos a los cuales se les haga Interventoría, de tal manera que se cumpla con los compromisos adquiridos con y de la Empresa

Estas actividades apuntan esencialmente al cumplimiento de la misión y objeto social de la empresa en las normas que rigen las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y los principios de la función Administrativa y en particular con los valores éticos de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia, todo ello para garantizar una Gestión que beneficie a toda la comunidad

De esta manera, este manual aplica para aquellas supervisiones e interventorías de los contratos y convenios para el efecto, usaran independientemente los formatos necesarios para cada componente.

Contenido	
CAPITULO I: GENERALIDADES	4
1. Introducción	4
2. Marco legal	4
3. Aplicación	5
4. Competencia	5
5. Objetivo	5
6. Finalidad	5
7. Valores éticos de los supervisores y/o interventores	6
8. Glosario	7
9. Perfil del supervisor o interventor	11
10. Designación del supervisor y/o interventor	11
CAPITULO II: SUPERVISIÓN	12
1. Definición	12
2. Alcance de la supervisión	12
3. Actividades específicas a realizar en el marco de sus competencias	12
3.1 Obligaciones administrativas, financieras y legales	12
3.2 Obligaciones técnicas	
CAPITULO III: INTERVENTORÍA	14
1. Definición	14
2. Alcance de la interventoría	14
3. Principios que rigen la interventoría	15
4. Responsabilidades de la interventoría	15
4.1 Responsabilidad civil	15
4.2 Responsabilidad Penal	15
4.3 Responsabilidad Disciplinaria	15
4.4 Responsabilidad Fiscal	16
5. Obligaciones del interventor	16
5.1 Obligaciones Administrativas	16
5.2 Obligaciones Jurídicas y Pólizas	18
5.3 Obligaciones Financieras y de Control Presupuestal	18
5.4 Obligaciones técnicas	19
5.4.1 Previas al inicio del contrato	19
5.4.2 Durante la ejecución del contrato	20
5.4.3 Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato objeto de Interventoría	21
6. Prohibiciones de la interventoría	21
7. Interventoría de obra	21
8. Informes de interventoría	27
8.1 Informes de avance mensual	27
8.2 Informe final	28
9. Comité de obra	29
9.1 Funciones del comité	29

CAPITULO I: GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de supervisión e interventoría de la Empresa de Desarrollo Sostenible del oriente, EDESO, sirve como herramienta para vigilar, orientar y facilitar la correcta y transparente ejecución del objeto contratado y proteger la moralidad administrativa, salvaguardando los derechos de la Empresa, los contratistas y los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato

Este manual, se convierte en un instrumento dinámico que debe ser actualizado periódicamente, conforme evolucione la gestión de la supervisión y/o interventoría, dentro de un proceso de mejoramiento continuo de las funciones de la Empresa y de acuerdo con las variaciones de las normas de contratación y ejecución de los contratos que lleve a cabo

2. MARCO LEGAL

La EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE, EDESO creada mediante el Acuerdo 006 de marzo de 2016 el Municipio de Rionegro, Antioquia como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, vinculada a la Secretaria de Habilidad, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera. Así mismo, por resolución 001 del 17 de mayo de 2016 adoptan los estatutos y por Decreto numero 002 establecen la estructura orgánica, planta de cargos, estructura salarial y el manual específico de funciones y competencias laborales de la empresa ambos actos administrativos de la Junta Directiva, Empresa que tiene por objeto gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas o privadas, proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria o equipos que desarrollen el objeto social de la empresa

Las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por ésta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley (ley 489 de 1998), por lo cual se le aplica el régimen de excepción a que hace alusión el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En consonancia con lo anterior, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa tiene como marco jurídico general las disposiciones establecidas en la Constitución Política, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011,

normativa a la que deben sujetarse todas y cada una de las partes contractuales, y en virtud de las cuales los supervisores e interventores de los contratos en los que la entidad sea parte deben ejercer sus funciones y desempeñar el cargo encomendado durante la etapa precontractual, la ejecución del contrato, liquidación y atención de garantías.

3. APLICACIÓN

Este Manual aplica para el ejercicio de la labor de supervisión e Interventoría a los contratos de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESO y aquellos conexos. El presente Manual se constituye en un documento de obligatorio cumplimiento.

El presente manual comprende los trámites a partir de la firma del Acta de Inicio del contrato hasta la liquidación del mismo

4. COMPETENCIA

El supervisor y/o interventor es el delegado de la Empresa EDESO y están facultado para actuar conforme con lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato, lo regulado por la ley y el presente documento

El mayor aporte del ejercicio de la supervisión y la interventoría no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a coadyuvar a corregir y superar las dificultades y que no se desvíe o incumpla el objeto de los contratos

En todos los contratos donde se requiera interventoría, siempre se tendrá un supervisor por parte de la Empresa EDESO

En general todos los contratos que suscriba la Empresa EDESO contarán con Supervisor y/o interventor, independiente del régimen bajo el cual se suscriban

5. OBJETIVO

Establecer metodologías; fijar pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de vigilancia y control a la totalidad de actividades a ejecutar a cargo del Contratista producto de la actividad contractual de la Empresa EDESO

6. FINALIDAD

El ejercicio de la supervisión y/o interventoría dentro de las etapas contractuales, implica asumir siempre una posición imparcial, orientada a controlar, exigir, colaborar, prevenir y verificar las acciones del contratista para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, socio ambientales, presupuestales y financieras establecidas en los contratos o convenios, por lo tanto, su práctica debe ser consecuente con las siguientes actuaciones generales:(artículo 84 de la Ley 1474 de 2011)

- Efectuar el seguimiento y exigir al contratista el cumplimiento del objeto y de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio.
- Sugerir y/o adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado en las condiciones de tiempo, modo y/o lugar pactado.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
- Exigir al contratista o consultor la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados, necesarios para pago. No está facultado el supervisor y/o el interventor para expedir ningún tipo de certificación contractual diferente a ésta.
- Identificar situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y adoptar las medidas del caso.
- Identificar plenamente las circunstancias de posible incumplimiento del contrato o convenio, definiendo las cláusulas incumplidas y sus repercusiones, con los soportes respectivos, para iniciar el procedimiento de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Participar en el desarrollo del procedimiento de imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento. En caso de demostrarse un incumplimiento, determinar los perjuicios causados a la Entidad, cuantificándolos, de conformidad con los documentos que reposen en la Subgerencia Técnica.

7. VALORES ÉTICOS DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

El supervisor y/o interventor, debe desempeñar sus labores enmarcadas dentro de los siguientes valores básicos, los cuales debe reconocer, aprehender y aplicar:

- La Ética, como moral pensada, aquélla que nos permite forjar un buen carácter para enfrentar y actuar en la vida con responsabilidad.
- La Conducta Moral, como forma de actuar enmarcada dentro de principios que las personas reconocen como justos.
- La Responsabilidad, que señala el actuar en forma diligente, dando cuenta de los actos propios y asumiendo las consecuencias que de ellos se deriven.
- La Solidaridad superando el individualismo para actuar de manera colectiva, compartiendo y ayudando a que se cumplan los objetivos propios y los de los demás.
- El Compromiso, que como valor establece ir más allá del simple deber, trascender la norma, lograr el deber ser y llegar al querer hacer.
- El Interés General y la Voluntad de Servicio, los cuales están íntimamente relacionados con las decisiones administrativas, dando a éstas dirección y

significado, superando los viejos esquemas del solo interés privado y/o particular.

- La Buena Fe, que incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de credibilidad, para que las libertades de ambos se den en sentido de lo humano buscando restaurar lo público como el espacio de interacción social y no de conflicto.

8. GLOSARIO.

EDESO: Empresa de Desarrollo Sostenible de Oriente. Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, creada por acuerdo 07 de marzo de 2016 por el honorable Concejo de la Ciudad de Rionegro Antioquia

Supervisión de contratos: La supervisión consistirá en el seguimiento en aspectos técnico, administrativo, financiero y legal que sobre el cumplimiento del objeto de los contratos, es ejercida por la entidad contratante cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, podrá contratar personal de apoyo mediante los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Supervisor del contrato: Es la persona que representa a la Empresa de Desarrollo Sostenible de Oriente ante el contratista y que se encarga del control técnico, administrativo, jurídico y financiero; y de vigilar y hacer cumplir el contrato.

Interventoría de contratos: Es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato efectúe una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo los justifiquen.

No obstante, lo anterior, cuando la entidad y/o Empresa lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero o jurídico del objeto o contrato, dentro de la Interventoría.

Acta de Inicio: Documento suscrito entre el contratista, el interventor y el supervisor en la cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo

Anticipo: No constituye un pago, ya que son recursos que tienen como finalidad cubrir los costos iniciales en que debe incurrir el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual, se convierte en pago a medida que se va amortizando a través de las actas parciales de entrega y pago. El dinero no es del contratista sino de la Entidad y/o Empresa contratante, por lo tanto, obligatoriamente debe destinarse a lo previsto en un plan de inversión acordado, la Entidad debe realizar seguimiento y control a la inversión de los recursos entregados.

Su monto o la no fijación de este se definirá en términos porcentuales en los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes de los procesos contractuales.

APU: Análisis de precios unitarios

Acta de reunión o visita: documento utilizado para dejar constancia de una actuación contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y actividades pactados, indicando el responsable de cada una de ellas y el plazo para su ejecución.

Acta de cambio de especificaciones: documento suscrito por el interventor mediante el cual se deja constancia del cambio de especificaciones técnicas de materiales y/o métodos constructivos, debidamente soportado por el contratista, solicitado por el interventor y aprobado por el supervisor de la dependencia ejecutora del proyecto.

Acta de convenio de precios de obra extra: documento suscrito por el contratista, el interventor y el supervisor mediante la cual se deja constancia del acuerdo de precios a ítems no previstos en el contrato inicial, debidamente soportado por el contratista y aprobado por el interventor.

Acta de cambio de obra: documento suscrito por el contratista, el interventor y el supervisor mediante la cual se deja constancia del equilibrio contractual entre el déficit o superávit de obra.

Acta de liquidación: documento suscrito entre el contratista, el interventor y el supervisor, donde consta el valor inicial y final ejecutado más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. Además se informa de los plazos, prórrogas, adiciones, actas legales y financieras tramitadas, pólizas y garantías suscritas.

Acta de mayores cantidades de obra: documento donde consta el acuerdo de voluntades de las partes contratantes, para la ejecución de mayores cantidades de ítems inicialmente pactados en el contrato, los cuales tienen precios unitarios.

Acta de recibo final: documento mediante el cual el interventor y el supervisor en representación de la Entidad y/o Empresa reciben a satisfacción los bienes, obras o servicios ejecutadas por el contratista.

Acta de suspensión: documento mediante el cual la Entidad y/o Empresa y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo, previo visto bueno de la Interventoría.

Acta de reanudación: documento suscrito por el Contratista y la Entidad y/o Empresa mediante la cual se levanta la suspensión y se ordena la reanudación de las actividades. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

Actas de vecindad: la Interventoría deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, antes de dar inicio a los trabajos, las actas de

vecindad a que hubiere lugar, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario

Condiciones de contratación: Es el conjunto de requisitos y reglas de carácter jurídico, técnico, financiero y económico y socio ambiental que la Entidad y/o Empresa, establece para la participación en los diferentes procesos de contratación. Con fundamento en ellos se efectúa la selección de los contratistas.

Contratista: persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato

Contrato: es el acto jurídico generador de obligaciones que celebra la Entidad y/o Empresa y el oferente favorecido con la adjudicación, en el cual se establecen los valores, cantidades y parámetros que rigen las actividades a desarrollar durante su ejecución, así como la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

Contrato adicional: es el contrato que celebran la Entidad y/o Empresa y el contratista, cuando existe la necesidad de variar, modificar o adicionar el contrato

Contrato a precio global: es el contrato en el que se pacta como remuneración o pago para el contratista, como contraprestación por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, una suma global en la cual están incluidos honorarios, utilidades, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y costos que implica el manejo de los componentes social y ambiental, los cuales tienen presupuesto independiente y global, y en general todos los costos, directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Contrato a precio unitario: es el contrato en el que se pacta el precio por unidades y cantidades de obra, y el valor total del contrato. Es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas, por el precio de cada una de ellas.

Contrato de obra: es el contrato que celebra una Entidad y/o Empresa con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles, incluido el espacio público, cualquiera sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de suministro: es el contrato que celebra la Entidad y/o Empresa de con un proveedor para el suministro periódico o continuado de bienes o servicios, a cambio de una contraprestación

CPC: Código Penal Colombiano

Impacto ambiental: cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial, que se presente como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización, inherentes a un proyecto, obra o actividad.

Impacto social: cualquier alteración, modificación, cambio, efecto determinado, positivo y/o negativo de la calidad de vida, las condiciones culturales, económicas, sociales sobre los individuos, familias, segmentos de la comunidad y comunidad en su conjunto por implementación de una actividad, plan, programa, proyecto o política.

Mantenimiento correctivo: el que se efectúa por falta de ejecución del mantenimiento preventivo o por fallas en los materiales especificados o instalados, ajenas al contratista.

Mantenimiento preventivo: es aquel que se realiza de manera anticipado con el fin de prevenir el surgimiento de averías y deterioro en los artefactos, equipos electrónicos, vehículos automotores, maquinarias pesadas, igualmente, enfocado a la conservación en condiciones adecuadas de todas las zonas del proyecto, incluyendo los elementos arquitectónicos y de dotación.

Obras adicionales: actividad y/o obras que se pueden originar por: a) la necesidad de obras complementarias y/o mayores metrados no considerados desde el inicio del proceso de contratación o en el contrato respectivo.

Obras complementarias: no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del contrato o son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un contrato adicional

Obra extra: actividad y/o obras que se requieren ejecutar para cumplir con el objeto del contrato, pero para la cual no se estableció un precio unitario en la oferta, por lo que se requerirá acordarlo previamente a su ejecución.

Otrosí: documento suscrito por las partes que tiene por objeto modificar un contrato, ya sea adicionando, modificando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas.

Plan de manejo ambiental (PMA): documento que establece de manera detallada las acciones que se requieren para prevenir, mitigar y controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos, causados durante el desarrollo de un proyecto, obra o actividad, incluyendo además los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y contingencia.

Planos récord: planos definitivos de la obra construida.

Plazo: es el período o término que se fija para el cumplimiento de una obligación. En los contratos es el término que se fija para dar cumplimiento al objeto contractual

Plazo de ejecución: término que se fija para la ejecución del objeto contractual

Precio no pactado: es aquel que se refiere a un ítem no contemplado dentro de las cantidades originales del contrato

Prórroga: Es la acción justificada que se acuerda entre la Empresa y el contratista, cuando existe necesidad de adicionar o ampliar el plazo de un contrato.

Revisión: asegurar la conveniencia y la adecuación de las actividades objeto de la revisión, de acuerdo con lo solicitado en las condiciones de contratación y en el contrato, de las que se deja registro

Suspensión: término o período durante el cual se interrumpe la ejecución de un contrato.

Verificación: confirmar, mediante el aporte de evidencia objetiva, que se han cumplido los requisitos y normas especificadas en las condiciones de contratación y en el contrato y las que apliquen para los diseños requeridos y deberá dejar registro

Validación: confirmar, mediante el suministro de evidencia objetiva, que se han cumplido los requisitos de verificación de los diseños para una utilización o aplicación específica prevista, establecidas en las condiciones de contratación y en el contrato o las que apliquen para los diseños requeridos y deberá dejar registro

Valor final del contrato: es el valor resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

9. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

La elección del Supervisor debe recaer en un Servidor Público y/o un Trabajador Oficial con conocimiento y experiencia según el objeto del contrato, contar con la disponibilidad y logística (transporte, equipos, materiales) para desarrollar las funciones y las actividades propias de la supervisión, así como las acciones propias de su cargo.

El interventor persona natural o Jurídica idónea, con conocimiento especializado y experiencia según el objeto del contrato y que cuente con la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones y actividades propias de la interventoría

10. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

La supervisión se establecerá desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera.

La designación del supervisor la deberá efectuar el Gerente o en quien haya delegado como competente para desarrollar la actividad contractual, se formalizará

mediante oficio, indicando el alcance y funciones, así mismo, responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

Nota: El servidor público que se asigne para el desarrollo, seguimiento, coordinación o cualquier forma de participación en el proyecto que conlleva a la suscripción de uno a varios contratos; ya sea esté o cualquier otro servidor con perfil para realizar la supervisión; se debe designar a partir del inicio del contrato acorde con el concepto, alcance y definición de supervisor del contrato y la responsabilidad que asume con esta designación; debe tener en cuenta, la exigencia al supervisor e interventor de estudiar los documentos y estudios del contrato y pronunciarse mediante informe para poder autorizar el inicio del contrato

La contratación de la interventoría se hará de manera concomitante con la selección del contratista al que se le ejercerá la interventoría, y será contratada con anticipación a la firma del contrato materia de la interventoría.

CAPITULO II: SUPERVISIÓN (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011)

1. DEFINICIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento en aspectos técnico, administrativo, financiero, socio-ambiental y legal que, sobre el cumplimiento del objeto de los contratos, es ejercida por la entidad contratante cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, podrá contratar personal de apoyo mediante los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

2. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

El supervisor vigila la ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, socio-ambiental, administrativo, financiero, contable, y jurídico hasta la liquidación del mismo; teniendo en cuenta para ello los documentos pre y post contractuales que hagan parte integral del contrato (estudios de mercado, estudios previos, pliego de condiciones (invitaciones), propuesta, contrato celebrado, informes de ejecución, etc.), así como las normas técnicas y legales aplicables a cada caso en particular.

Establece el marco normativo, que una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación (Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1510 de 2013, artículo 37).

Responde de igual manera, por sus actuaciones en el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato ante los entes de control (auditores, contralores, procuradores y veedores).

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS

Todos los informes y registros deben ser presentados a la Subgerencia Técnica

3.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y LEGALES

- a) Que el contratista abra el libro o bitácora, además, es responsable de que este diario se mantenga al día
- b) Realizar un análisis cuidadoso del contrato o convenio suscrito y los documentos correspondientes tales como: Estudios previos, invitación, pliego de condiciones, adendas, propuesta, garantías, aceptación de oferta y/o contrato o convenio, anexos.
- c) Coordinar con otras dependencias institucionales y/o interinstitucionales las actividades que incidan en la normal ejecución del contrato
- d) Brindar información oportuna a Gerente y al Subgerente Técnico, los organismos de control y organismos competentes acerca del proceso contractual y post contractual
- e) Suscribir las actas y/o informes a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato y/o convenio
- f) La suspensión de los contratos o convenios, será tramitada de conformidad con los Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Empresa
- g) Remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas contractual y post-contractual para su archivo en el expediente único del contrato
- h) Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y/o convenio y de los riesgos amparados en la garantía única
- i) Exigir al contratista la modificación a las pólizas cuando se suscriban modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones o reinicio y recibo a satisfacción para su correspondiente aprobación
- j) Sustentar e informar por escrito las recomendaciones y soluciones que se estimen pertinentes y se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato o convenio, verificando para tal fin, los documentos que lo integran.
- k) Informar el avance, dificultades, irregularidades presentadas en la ejecución del contrato.
- l) Identificar de manera oportuna, las situaciones de posible incumplimiento contractual, señalando las cláusulas posiblemente infringidas, las consecuencias, y tasar los perjuicios causados a la Empresa.
- m) Participar en el desarrollo del procedimiento de imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento, rindiendo informe detallado fundamentado en soportes de su actuación, realizando la tasación de los perjuicios ocasionados a la entidad con el presunto actuar incumplido del contratista
- n) Apoyar con la respuesta a los requerimientos hechos por Entidades, Entes de Control, personas naturales y/o jurídicas y comunidad en general-PQRS, dentro del término constitucional, legal y reglamentario establecido.

- o) Conocer y acompañar la aprobación del personal profesional y técnico del contratista, así como sus respectivos cambios
- p) Verificar el cumplimiento de la presentación de facturas con los soportes legales, incluyendo la acreditación por parte del contratista de los pagos al día de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de las cajas de compensación familiar y parafiscal cuando corresponda, según la normativa aplicable.
- q) Garantizar el buen manejo de los recursos destinados para la ejecución de los contratos y adoptar medidas para prevenir un detrimento patrimonial.
- r) Vigilar el correcto manejo de los anticipos en los contratos cuando apliquen.
- s) Garantizar que exista correlación entre la ejecución y la facturación del contrato.
- t) Garantizar que se efectúe la liquidación de los contratos a su cargo.
- u) Conformar y coordinar los comités de obra que debe incluir representantes del contratista, la interventoría y representantes de la entidad.

3.2 OBLIGACIONES TÉCNICAS Y SOCIO-AMBIENTAL

- a) Verificar la existencia de estudios, diseños, permisos, licencias y documentos previos requeridos para el inicio del respectivo proceso de contratación y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- b) Previo a autorizar el inicio debe, analizar los estudios técnicos, el contrato que vigilara, los pliegos de condiciones con sus anexos y cualquier documento oficial concerniente al proyecto o contrato, revisar las especificaciones técnicas y actividades, todo lo anterior con el fin de conceptuar sobre el contrato a vigilar y/o sobre las modificaciones requeridas. De la revisión y análisis debe realizar un informe
- c) Remitir oportunamente a la Gerencia y a la Sub gerencia Técnica las solicitudes de revisión y aprobación de obras extras presentadas por la interventoría, cuando aplique, con el lleno de los requisitos establecidos
- d) Verificar el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, en cuanto a calidad, tiempo de entrega, y demás estipulaciones contractuales.
- e) Verificar y aprobar los programas que permitan la mitigación de impactos socio-ambientales
- f) Verificar y aprobar el Plan de Acción socio-ambiental
- g) Coadyuvar con los trámites ambientales relacionados con los procesos constructivos.

CAPITULO III: INTERVENTORÍA (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011)

1. DEFINICIÓN

Es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato efectúe una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo los justifiquen.

No obstante, lo anterior, cuando la entidad y/o Empresa lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, socio-ambiental, financiero y/o jurídico del objeto o contrato, dentro de la Interventoría.

Los contratos de interventoría se pueden prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia (artículo 85 de la Ley 1474 de 2011)

2. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría es responsable del cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas de las obras y/o actividades contratadas y que estas se realicen dentro de las normas vigentes y de acuerdo a prácticas correctas y conocidas. Igualmente, corresponde el seguimiento administrativo, socio-ambiental, financiero, contable, jurídico del objeto del contrato (Decreto 1082 de 2015)

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA

La Interventoría desarrollará su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad, y economía, sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación y que aplican a la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, EDESO.

4. RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de seguimiento, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Empresa (Código Penal Colombiano)

El interventor es solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen por el incumplimiento de obligaciones del contratista parcial o total (artículo 84 de la ley 1474 de 2011)

4.1 Responsabilidad civil

Nada puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.

4.2 Responsabilidad penal

- Tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal y Constitucional de inhabilidades e incompatibilidades (artículo 33 de la Ley 1474 de 2011)
- Interés indebido en la celebración de contratos, provecho propio o de un tercero (artículo 33 de la Ley 1474 de 2011)

- Contrato sin cumplimiento de requisitos legales (artículo 33 de la Ley 1474 de 2011)
- Trafico de influencias (artículos 33 y 134 de la Ley 1474 de 2011)
- Enriquecimiento ilícito (artículos 29 y 33 de la Ley 1474 de 2011)
- Prevaricato por acción (artículo 33 de la Ley 1474 de 2011)
- Prevaricato por omisión (artículo 33 de la Ley 1474 de 2011)
- Abuso de autoridad por omisión de denuncia (artículo 33 de la Ley 1474 de 2011)
- Revelación de secretos (CPC artículo 418)
- Utilización indebida de información oficial (CPC artículo 420)
- Falsedad ideológica y/o material de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento público (artículos del 286 al 296 del CPC)

4.3. Responsabilidad disciplinaria

- Falta gravísima por: (artículos 45 y 84 de la Ley 1474 de 2011)
 - No exigir la calidad de los bienes y servicios
 - Certificar como recibido a satisfacción obra no ejecutada completamente y a cabalidad
 - Omitir de informar hechos o circunstancias que puedan constituir hechos de corrupción
 - Extraviar, perder o dañar bienes del estado o a cargo del mismo
 - Declarar la caducidad o darlo por terminado sin que se presenten las causales de Ley
 - Influir en otro servidor público decisión o concepto que le favorezca directa o indirectamente o a un tercero
 - Desacatar las instrucciones o directrices contenidas en actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia

4.4 Responsabilidad Fiscal

Actuaciones y hechos antijurídicos que ocasionen daño al contratista, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante

En materia penal, disciplinaria y fiscal los supervisores e interventores pueden ser sometidos a la acción de repetición (artículo 90 de la Constitución Política)

5. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

5.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- a) Vigilar que el contratista abra el libro o bitácora además es responsable de que este diario se mantenga al día
- b) Revisar y estudiar los documentos que dieron origen al contrato, con el fin de adquirir conocimiento al respecto, para establecer criterios y solicitar aclaraciones a la Empresa
- a) Exigir al contratista dar comienzo a la ejecución del contrato una vez suscrita el acta de inicio de actividades.
- b) Velar por el cumplimiento durante el desarrollo del contrato de lo establecido en las condiciones de contratación, referente a los requisitos exigidos en los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos, así como del equipo exigido para la ejecución del contrato.
- c) Exigir el cambio de equipo o herramienta del contratista cuando por su deterioro o funcionalidad no cumplen satisfactoriamente, dejando registro de dichos cambios.
- d) Programar y coordinar con el contratista y con la Empresa, EDES0, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, presentando en ellas el estado de avances físico y económico del proyecto y acordando soluciones prácticas y oportunas, cuando sean del caso.
- e) Solicitar a la Empresa EDES0 la documentación e información necesarias para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
- f) Cumplir con la entrega de los informes según la frecuencia establecida en el contrato, teniendo en cuenta los requerimientos mínimos establecidos por la Empresa, los cuales constituyen un insumo necesario para la presentación de la facturación.
- g) Verificar que el contratista tenga en cuenta la contratación de mano de obra local y población vulnerable, en el mayor porcentaje posible, de acuerdo con la experiencia de las personas interesadas en el empleo y de la necesidad del proyecto.
- h) Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones laborales, al igual que las normas de seguridad social e industrial necesarias en la ejecución del respectivo contrato. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento por parte del contratista que todo el personal que esté a su cargo se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
- i) Verificar y expedir constancia de que el contratista presente los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- j) Adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y las ampliaciones se efectúen oportunamente antes del vencimiento del contrato. Para el efecto, la Interventoría deberá emitir un concepto técnico previo para que la entidad tome la decisión de suspender, ampliar o adicionar, de ser necesario, el contrato objeto de seguimiento.
- k) Elaborar, revisar y aprobar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- l) Informar oportunamente los incumplimientos del contratista de las obligaciones contractuales que den lugar a la aplicación de multas o sanciones estipuladas en las condiciones de contratación, el contrato y

demás documentos que lo complementen, así como efectuar los respectivos requerimientos y presentar el informe técnico en relación con los incumplimientos del contratista de las obligaciones contractuales y su concepto sobre el mismo.

- o) Estudiar, analizar y dar respuesta escrita oportuna a sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista.
- p) Procurar el oportuno trámite de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de la comunidad, siguiendo los lineamientos enmarcados en el manual de calidad de la entidad en el proceso de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS).
- q) Elaborar los soportes para efectuar la liquidación del contrato objeto de la Interventoría, y remitirlos a la Empresa para su revisión.
- r) Los documentos generados deben archivarlos de manera adecuada y consecuente, facilitando y garantizando el fácil y rápido acceso a los mismos y un buen manejo de las actuaciones del contrato
- s) Las demás actuaciones que de conformidad con la normativa vigente, su naturaleza y el contrato correspondan a la función de la Interventoría.

5.2 OBLIGACIONES JURIDICAS Y PÓLIZAS

- a) El interventor debe hacer el control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios
- b) La póliza debe contener, entre otros y acorde con la naturaleza del contrato, los amparos de cumplimiento, correcta inversión y buen manejo de anticipo, calidad del bien o servicio suministrado, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, estabilidad de obra, provisión de repuestos y accesorios, según el caso.
- c) De igual forma, el contratista debe incluir la póliza de responsabilidad civil extracontractual que es un amparo autónomo que debe ser constituido en contratos de obra y en los demás que considere necesario la Empresa, con la que se cubre la responsabilidad civil frente a daños a terceros derivados de la ejecución del contrato respectivo, dicha póliza deberá cumplir con todos los amparos y disposiciones contempladas para la misma en el Decreto 1510 de 2013.

5.3 OBLIGACIONES FINANCIERAS Y DE CONTROL PRESUPUESTAL

- a) Verificar que el contratista constituya en los casos que lo determinan una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato
- b) Aprobar a través de un acta el plan de inversión del anticipo presentado por el contratista, el cual deberá ser aprobado por el interventor con visto bueno del Subgerente Técnico y no puede incluir gastos de legalización, ni crear cajas menores

c) Constatar los gastos del plan de inversión del anticipo y presentar informe mensual a la Gerencia y a la Subgerencia Técnica soportado como mínimo por los siguientes documentos:

- i. Extracto bancario.
- ii. Conciliación bancaria.
- iii. Plan de inversión vigente.

En el caso en que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Gerencia, oficina jurídica y al Subgerente Técnico

- d) Identificar que los comprobantes de egresos estén debidamente soportados con facturas o cuentas de cobro, según corresponda, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley.
- e) Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo. Las facturas no pueden ser pagadas o soportadas como comprobantes de egresos.
- f) Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo.
- g) Verificar el cierre de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable, donde se desembolsaron los recursos objeto de anticipo.
- h) Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo, así mismo, que el contratista transfiera a la Empresa de acuerdo con procedimiento establecido los rendimientos financieros generados por el anticipo.
- i) Elaboración mensual, hasta el final del proyecto, de una proyección de la ejecución del contrato que permita evidenciar posibles variaciones en el contrato que puedan hacer evidente dificultades, pérdidas o superávit dentro del contrato, pudiendo así tomar medidas preventivas durante todo el tiempo contractual.
- j) Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y reajustes, si a ello hubiera lugar.
- k) Cuando esté establecido, el interventor debe calcular los reajustes de precios del contrato según lo indicado en las cláusulas contractuales.
- l) Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- m) Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato y/o cierre financiero, para efectos de la liquidación del mismo.

5.4 OBLIGACIONES TÉCNICAS Y SOCIO-AMBIENTAL

5.4.1 Previas al inicio del contrato

- a) Verificar la existencia previa de las licencias, planos, diseños, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que

estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado. De igual forma revisar y hacer cumplir los requisitos exigidos por las entidades competentes mediante dichos permisos con el fin de garantizar su implementación.

- b) Previo a autorizar el inicio debe, analizar los estudios técnicos, el contrato que vigilara, los pliegos de condiciones con sus anexos y cualquier documento oficial concerniente al proyecto o contrato, revisar las especificaciones técnicas y actividades, todo lo anterior con el fin de conceptuar sobre el contrato a vigilar y/o sobre las modificaciones requeridas. De la revisión y análisis debe realizar un informe de análisis del contrato.
- c) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y conocer las condiciones técnicas requeridas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
- d) Tramitar la solicitud de cambios para el personal profesional y técnico contemplado en la propuesta del contratista sobre el cual recae la interventoría. Para el efecto, el interventor debe aprobar de acuerdo con las condiciones de contratación e informar a la gerencia y la Sub gerencia Técnica
- e) Durante la ejecución del contrato podrá solicitar, si es el caso, el retiro o cambio respectivo de personal profesional y técnico contemplado en la propuesta del contratista, debidamente justificado, cumpliendo con los requisitos establecidas en las condiciones de contratación.

5.4.2 Durante la ejecución del contrato

- a) Verificar oportuna y permanentemente los ítems y las cantidades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la Subgerencia Técnica
- b) Revisar los análisis de precios unitarios APU y aprobar el plan de inversión del anticipo y el programa de ejecución, cronograma de actividades y flujo de inversión de las actividades estipuladas en las condiciones de contratación, según aplique.
- c) Verificar que el contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informarlos a la Subgerencia Técnica para su evaluación y aprobación por parte de la Empresa.
- d) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y producto. Para lo anterior, el interventor exigirá al contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos
- e) Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
- f) Identificar las actividades no previstas en la ejecución del contrato y/o obras extras, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas de cada ítem, a fin de establecer si procede la inclusión en la ejecución del contrato. En caso de ser necesaria su elaboración, deberá informar a la Empresa y a la Subgerencia Técnica

- g) Una vez identificadas y elaboradas las especificaciones técnicas de las actividades no previstas y/o obras extras, el interventor deberá comunicar por escrito al contratista para la presentación de los análisis de precios unitarios (APU). Se autoriza ejecución de obras extras con aprobación de precios por el ordenador del gasto o su delegado.
- h) Recibidos los APU, la Interventoría deberá verificarlos con los de la propuesta o a los precios del mercado, según corresponda. En caso de encontrarse discrepancia informar por oficio de este aspecto al contratista. El interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con estudio de mercado y soportes de consultas de precios del mercado (registro telefónico, por catálogos, comparación con otros contratos, consulta de bases de precios de la entidad etc. Lo importante es el concepto que le garantice al ordenador del gasto que el precio es acorde a los precios del mercado y a la especificación requerida)
- i) Una vez aceptada la totalidad de los APU de ítems no previstos y/o obras extras por la Subgerencia Técnica, el interventor y contratista deberán diligenciar y suscribir los respectivos soportes para legalizar las actas de cobro de la obra.
- j) En caso de que el contratista no llegare a suscribir los formatos requeridos en el plazo indicado, la Interventoría deberá solicitar la aplicación de las multas o sanciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato.
- k) Velar por el cumplimiento por parte del contratista de la normativa ambiental y de seguridad industrial vigente y del plan de manejo ambiental si lo hubiere. Para el efecto deberá contar con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
- l) Para todos los proyectos, la Interventoría deberá aplicar los criterios de control como revisión, verificación y validación para las etapas de formulación, ejecución, el recibo definitivo y habilitación en los casos que aplique

5.4.3 Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato objeto de Interventoría

- a) Presentar concepto técnico frente a la procedencia de las reclamaciones contractuales presentadas por los contratistas durante el plazo de ejecución del contrato o una vez finalizado el mismo.
- b) Brindar acompañamiento durante el proceso de declaración de siniestros al contratista y su respectiva atención.

6. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes. A los interventores les está prohibido:

- a) Aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.

- b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del contratista o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
- c) Omitir, denegar o retardar el trámite de los asuntos a su cargo.
- d) Abstenerse de entregar a la entidad información relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del mismo.
- e) Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- f) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- g) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- h) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- i) Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.

7. INTERVENTORÍA DE OBRA

Además de las actividades y obligaciones dentro de las funciones del interventor hasta ahora enunciadas, la Interventoría por las características particulares de los contratos de obra deberá establecer las pautas sobre la ejecución, dirección y control, así:

➤ Revisión del proyecto

La revisión y aprobación del proyecto incluye todos los estudios y diseños hidráulicos, eléctricos, geotécnicos, gas, tránsito, movilidad y arquitectónicos

➤ Entrega del proyecto al contratista

La Interventoría entregará al contratista de obra, el proyecto debidamente revisado. La Interventoría procederá con el contratista a analizar los planos y especificaciones del proyecto, así como el programa de trabajo e inversión, las fuentes de materiales y requisitos de mano de obra, de equipos, la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes y, en general, todo aquello que conlleve a una adecuada y eficiente ejecución de la obra.

➤ Acta de iniciación del contrato

Aprobado el respectivo programa y el flujo de inversiones, las hojas de vida del personal profesional y demás obligaciones establecidas en las condiciones de contratación, se procede a suscribir el acta de inicio entre la Interventoría, la firma contratista y el supervisor de la Empresa. Informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución de la misma, su alcance y beneficios que reportará para la comunidad

Cuando de requiera, velar porque se cumpla con la instalación de la valla que debe contener: entidad contratante, objeto del contrato, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de entrega, nombre del contratista y en la parte inferior un texto sobre atención al ciudadano con número telefónico del contratista y el contratante

➤ Replanteo del proyecto

Verificar la localización de los ejes y las obras del proyecto incluyendo localización de los edificios, senderos, plazoletas, elementos arquitectónicos, individuos arbóreos, estructuras, puentes, redes, obras de drenaje y demás estructuras que hacen parte de la construcción.

➤ Cambios o modificaciones en el diseño

Analizar y conceptuar acerca de los cambios o modificaciones en los diseños iniciales del proyecto solicitados por el contratista por razones técnicas, económicas o de otra índole, y si encuentra conveniente dicho cambio solicitará autorización a la Subgerencia Técnica indicando la cantidad, precio unitario, valor total y la respectiva justificación. Dichos cambios deberán ser analizados con los diseñadores del proyecto y tener su respectivo aval, registro y trazabilidad. Si un ítem fue modificado o suprimido no podrá ser sujeto de adición posterior

➤ Control de la programación de obra

Vigilar el cumplimiento del programa de trabajo e inversión aprobado, la Interventoría el contratista y/o ingeniero(s) residente (s) evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso se señalarán los motivos del mismo dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra, que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de obra programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido.

Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo o modificación de las cantidades de obra, el contratista deberá someterlas a revisión y aprobación de la Interventoría para que esta, a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte de la Empresa

Establecer las restricciones para el pago de los reajustes para su control y liquidación

➤ Control del equipo del contratista

Llevar un registro completo del equipo ofrecido por el contratista indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, cual, operando, cuál en reparación o cuál inactivo. Si transcurridos cinco (5) días el equipo dañado no ha sido reparado, la Interventoría deberá exigir su reemplazo y entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes.

➤ Consultas

Evaluar las consultas que formule el contratista sobre los aspectos técnicos del proyecto y le comunicará a la Empresa, igual, las observaciones y recomendaciones que de su propia iniciativa. Suscribirá en la bitácora cuando alguno de los diseñadores, funcionario de la Empresa o personas ajenas a la misma realicen recorrido y/o observaciones dejando consignado nombre, la entidad o cargo, la firma y los temas tratados en la visita.

➤ Revisión y aprobación de las actas de obra

Revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos, adiciones, las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el valor de la obra ejecutada, el valor acumulado, los pagos de los reajustes

Bajo ningún aspecto la Interventoría aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas

➤ Modificación de cantidades de obra

Realizará la modificación a las cantidades de obra de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato y deberán preceder a la ejecución de las mismas.

➤ Seguimiento al manejo del anticipo

Seguimiento a todas las obligaciones enunciadas en este manual y su documentación requerida

➤ Revisión de planos de detalles

Revisará minuciosamente los planos de detalles de las obras y de ser necesario solicitará a la empresa EDESOS y/o a los diseñadores elaborar planos de detalles de las obras y especificar los pormenores.

➤ Actas de vecindad

Deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, antes de dar inicio a los trabajos, con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario.

Estas actas serán revisadas al momento de finalizar la obra y se deben actualizar los datos allí consignados, de igual forma se debe detallar el estado en el que quedan los inmuebles o predios vecinos en la entrega de la obra y donde conste si se presentó alguna afectación o no producto del desarrollo del contrato

El Acta de vecindad de apertura y cierre deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número del contrato.
- b) Objeto del contrato.
- c) Nombre del contratista.
- d) Nombre de la entidad.
- e) Enumeración y características de los elementos vecinos.
- f) Fotografías y videos si se consideran necesarios.
- g) Firmas del interventor, contratista y los vecinos.

➤ Control de calidad de la obra

Efectuar la revisión general del diseño, de los ensayos de campo, de laboratorio, pruebas hidrosanitarias y ensayos de prueba de cilindros y demás requeridas que garanticen la buena calidad de las obras ejecutadas.

El récord y resultado de las pruebas y ensayos, así como de los comentarios correspondientes deben ser condensados en los informes periódicos, los cuales deben reflejar la calidad de los trabajos contratados y ejecutados.

La Interventoría implementará un plan de inspección del control técnico de la obra con los puntos de examen y ensayo, formatos de identificación y trazabilidad, identificación y seguimiento al producto no conforme, además de las acciones correctivas y preventivas implementadas en el plan de calidad.

➤ Programa y plazos

Cuando la Interventoría lo estime necesario solicitará por escrito al contratista ampliar, reprogramar o actualizar los programas de trabajo y los respectivos plazos de las actividades. En caso de prórroga o adición del contrato se deberá solicitar al contratista inmediatamente la reprogramación de las obras y la respectiva actualización del flujo de inversión el contrato.

➤ Coordinación con las empresas de servicios públicos

La Interventoría colaborar en el trámite ante las empresas o entidades el retiro de postes, instalaciones y reparaciones de redes de servicio, señalización, demarcación

➤ Comprobación de órdenes

La Interventoría deberá comprobar que las medidas de carácter técnico y administrativo procedentes se cumplan sin que tal comprobación interfiera con la facultad autónoma de decisión que tiene el contratista y sin que demore, paralice o perjudique la marcha de los trabajos.

➤ Recibo de la obra

Al recibo se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción de la obra. En el evento de presentarse diferencias entre el proyecto contratado y el recibido se dejará constancia de ello en el acta preliminar o de recibo parcial o condicionado, pactando un término perentorio para la ejecución de las reparaciones o mejoras. Vencido el plazo estipulado nuevamente se recorrerá la obra y se suscribirá el acta de recibo final.

Para el recibo de la obra se deben adelantar las siguientes actividades previas:

a. Visita final a la obra

Efectuar una inspección final a las obras y elaborar el acta preliminar o de recibo parcial o condicionado, documento que incluirá los detalles que requieren ajustes o correcciones para la recepción definitiva de los trabajos.

b. Aprobación de planos finales o planos récord

La Interventoría verificará y emitirá constancia escrita sobre la actualización de los planos récord entregados por el contratista de obra como requisito para el pago de la última acta de obra.

c. Acta de recibo final

Previo al recibo definitivo la Interventoría debe programar, entre quince (15) y treinta (30) días antes del vencimiento del contrato de obra, una visita previa con el fin de inspeccionar el estado de la obra a recibir. Así mismo, informar a la comunidad y personal que haya tenido algún tipo de vinculación con el contratista. Esta visita se hará con el contratista, la Interventoría y el supervisor De ella se suscribirá un acta en la que se detallará el estado general de las obras, las fallas debidamente localizadas y las observaciones

técnicas, así como los cumplimientos de los requerimientos ambientales. Estas deberán corregirse antes de la fecha señalada para el recibo final.

El día acordado para el recibo se elaborará un documento en el cual se consigne la recepción definitiva de las obras, incluyendo manuales de operación y mantenimiento y planos de obra terminada, así como el inventario final de la obra ejecutada debidamente terminada, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista en el acta preliminar. La Interventoría ordenará, tantas veces como sea necesario, la reconstrucción total o parcial o la reparación de obras defectuosas, antes del recibo total de la obra

Una vez firmada el acta se debe enviar copia a la compañía aseguradora para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad

d. Informe final de aspectos ambientales

➤ Liquidación del contrato de obra

Recibidas satisfactoriamente todas las actividades y obligaciones dentro de las funciones del interventor hasta ahora enunciadas y sus respectivos informes, la Empresa proceder a liquidar el contrato de obra

8. INFORMES DE INTERVENTORÍA

Los informes permitirán conocer una descripción clara y objetiva del estado de las obras en el periodo correspondiente, compilarán el periodo respectivo. Se presentarán en original en carpetas debidamente foliadas y copia digital

8.1 Informes de avance mensual

Donde se compilará lo registrado y reportado cada semana (Bitácora o libor de obra) y que comprenderá las siguientes partes:

a. Área técnica:

- a. La información general del contrato
- b. Descripción y cantidades de las actividades ejecutadas
- c. Las actividades ejecutadas en el periodo
- d. Listado de planos entregados al contratista
- e. Gráficos de cantidades de obra
- f. Control de programación
- g. Control de equipos
- h. Resumen de modificación de diseños, cantidades de obra, especificaciones
- i. Resultados de ensayos y pruebas con las respectivas recomendaciones, aprobación y conclusiones.
- j. Control de cambios a los diseños originales

k. Comentarios y recomendaciones generales

b. Área administrativa:

- a. Remisión de actas de comité y seguimiento de los contratos.
- b. Revisión de la seguridad social
- c. Resumen del estado de contratos y subcontratos.
- d. Información sobre personal, equipos e insumos.
- e. Registro fotográfico
- f. Comentarios y recomendaciones.
- g. Copia de bitácora
- h. Copia de correspondencia enviada y recibida entre el contratista, el interventor y con los externos.

c. Área financiera:

- a. Control de presupuesto e inversión
- b. Balance presupuestal
- c. Proyección de obra (contractual, adicional y extra)
- d. Reporte de multas y sanciones
- e. Comentarios y recomendaciones.

d. Área socio ambiental:

- a. Control del personal del contratista y del interventor
- b. Actas de reunión con la comunidad
- c. Control de seguridad industrial
- d. Cumplimiento ambiental y social
- e. Acta de recibo parcial
- f. Informe de climatología y eventos medioambientales que se hayan suscitado durante el desarrollo de la obra

e. Información de los contratos de obra e interventoría:

- a. Plazo
- b. Vigencia de las garantías
- c. Valor del contrato
- d. Estado del anticipo
- e. Estado de las actas de pago parcial
- f. Valor de las actas pagadas
- g. Valor de las actas en trámite

El supervisor coordinador designado por la Empresa, deberá aprobar cada uno de los informes mensuales entregados por la Interventoría.

8.2 Informe final

La Interventoría presentará un informe final con un cuadro de relación de obras en el cual hará una relación de los problemas geológicos, hidráulicos, de suelos y ambientales que hubieren surgido en el desarrollo del contrato, la ubicación y características de las fuentes de materiales utilizadas en la construcción de las obras, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos. Este informe hará las veces de memoria descriptiva del proyecto.

El informe deberá incluir también los planos récord (aprobados y revisados por la Interventoría), el plano final con poligonal de amarre del proyecto y los manuales de mantenimiento de las instalaciones especiales.

De igual forma se incluirán todas las recomendaciones de aseo y mantenimiento con periodicidad e indicaciones técnicas. Además deben entregarse recomendaciones de uso de los equipos mecánicos instalados en el proyecto y debe entregarse certificado de inducción y manejo de dichos elementos

Se consignarán además las recomendaciones especiales que la Interventoría considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de la obra y se deberá tener como base

Entregará copia de: Licencias y permisos obtenidos para el desarrollo del contrato, paz y salvos con las empresas prestadoras de servicios públicos, seguridad social y prestaciones sociales a la totalidad del personal que labora por cuenta del contratista y sub contratistas en la obra y entidades competentes, actas suscritas (iniciación, suspensión, reanudación, terminación, entrega , recibo final del contrato, de comité de obra, de anticipo, parciales de pago, actas de pago de reajuste, actas de pago de obra extra y acta final) y las demás que hayan surgido en la ejecución del contrato , registro fotográfico y la bitácora o libro de obra

El informe final se recibirá dentro de los treinta días siguientes al día de la firma del acta de recibo final del contrato

9. COMITÉ DE OBRA

Escenario de participación que garantizan la transparencia y el principio de participación, integrado por la Interventoría y el contratista, los asesores y diseñadores que ocasionalmente sean invitados, los representantes de la Empresa. Así mismo, regula la Constitución y en especial el Decreto 673/06, puede participar de este comité un representante de la comunidad sea del comité ciudadano o de la mesa de trabajo

Periodicidad de las reuniones será la acordada y todas las decisiones, modificaciones, autorizaciones, observaciones y demás temas del comité se consignarán en un documento que debe contener como mínimo el objeto del

contrato, fecha, lugar donde se realiza el comité, nombre de los asistentes, orden del día, compromisos, observaciones, comentarios y firmas de asistentes

9.1 Funciones del comité

A manera descriptiva las funciones principales de dicho comité son, sin limitarse a ellas:

- a. Estudiar, aprobar o rechazar los sistemas constructivos propuestos por el contratista.
 - b. Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración de la Empresa.
 - c. Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del contrato.
 - d. Analizar el avance de la obra y el control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general de obra.
 - e. Analizar la información correspondiente al control de calidad de materiales y de la obra ejecutada.
 - f. Analizar la percepción, inquietudes o propuestas de la comunidad.
- Las demás funciones propias de este tipo de comités.

Proyecto: Subdirección Técnica

Revisó: Secretaría General, Wilson de Jesús Ramírez Serna

Rionegro, diciembre de 2016